

**正修科技大學餐飲管理系多功能教室管理要點**

1. 正修科技大學餐飲管理系多功能教室管理要點(以下稱本要點)依據專業教室使

用方式訂定本要點。

貳、 教室使用說明如下：

1. 本教室僅供本系相關專業課程教學實習使用，使用前需詳閱本要點。
2. 所有使用教室者需共同維護環境清潔衛生與器皿設備安全，任何無輪子之設

備嚴禁拖行於地板，避免木質地面遭受損毀。

1. 每班於上課時，應隨時保持教室乾淨，上課結束後，各組確實清點器具無誤

才可離開。

1. 如需借用教室，需詳閱教室借用說明，並於使用前五日(不含六日)完成借用

程序(借用單為系上統一)。

1. 如需借用相關器皿，需於前五日(不含六日)填借用單向管理教師借用。歸還

時需完整歸回，如有破損需照價賠償(借用單為系上統一)。

1. 教室使用前後，應確實填寫進出登記表，並將教室內實際狀況完整登錄於表

件中。

1. 進入教室前，服裝儀容需符合規範，勿嚼食口香糖；非課程規定之食物及飲

料，禁止帶入。

1. 教室地板需隨時保持乾燥，避免溼滑或髒汙。
2. 教室內所有設備、器皿、物品等為學校及系上財產，非經同意不得私自帶

離，如經發現依偷竊辦理。

1. 如有未盡事宜，依據系上會議決議辦理。

參、 本要點經系務會議通過,修正時亦同。